

Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge der Weiterbildung

EMBA, MAS, CAS, DAS; ohne MSc

gültig ab 01.09.2024

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
1.1	Akkreditierung.....	3
1.2	Fachhochschulrat HWZ	3
1.3	Verwaltungsrat.....	3
1.4	Rektorin/Rektor, Schulleitung und Studiengangsleitung	3
1.5	Prüfungsleitung.....	3
1.6	Prüfungsexpertinnen und -experten	3
1.7	Rekursinstanz.....	3
2	Geltungsbereich	4
3	Zulassung zum Studium und Anrechnungsregeln.....	5
4	Studium.....	7
4.1	Allgemeine Bestimmungen	7
4.2	Elemente.....	8
4.3	Studienfortschritt und Studiendauer	8
4.4	Studienabschluss	9
5	Leistungskontrolle	10
5.1	Allgemeine Bestimmungen.....	10
5.2	Noten und Prüfungen	13
6	Rechtsmittel	16
7	Schlussbestimmungen.....	18

1 Allgemeines

1.1 Akkreditierung

Die HWZ ist institutionell durch den Schweizerischen Akkreditierungsrat akkreditiert.

1.2 Fachhochschulrat HWZ

Der Fachhochschulrat HWZ wird vom Verwaltungsrat der HWZ ernannt. Eine Vertretung der Bildungsdirektion des Kantons Zürich kann in der Eigenschaft als Privatperson Einsitz nehmen. Als unabhängiges Gremium obliegt dem Fachhochschulrat HWZ die Aufsicht über die Belange der Lehre an der HWZ. Insbesondere genehmigt er die Studien- und Prüfungsordnung, verleiht Professorinnen- und Professorentitel und entscheidet gemäss Art. 36 über Rekurse.

1.3 Verwaltungsrat

Soweit die strategische Führung sowie die Kontrolle der HWZ gemäss den gesetzlichen, statutarischen und reglementarischen Bestimmungen nicht in den Zuständigkeitsbereich des Fachhochschulrats HWZ fallen, ist der Verwaltungsrat dafür verantwortlich.

1.4 Rektorin/Rektor, Schulleitung und Studiengangsleitung

Die Rektorin / der Rektor, die Schulleitung und die Studiengangsleitung sind im Rahmen der gesetzlichen, statutarischen und reglementarischen Bestimmungen für die akademische, operationelle und administrative Durchführung der Studiengänge sowie für die entsprechenden Leistungsnachweise verantwortlich.

1.5 Prüfungsleitung

Für die operative Abwicklung der Prüfungen ist die Studiengangsleitung unter Beizug der Fachreferentinnen und -referenten bzw. einzelner Dozierender zuständig.

1.6 Prüfungsexpertinnen und -experten

Prüfungsexpertinnen und -experten können von der Studiengangsleitung ernannt werden. Sie beaufsichtigen die mündlichen Leistungsnachweise und legen, in Absprache mit den Dozierenden, das Ergebnis fest. Bei Uneinigkeit entscheiden die Prüfungsexpertinnen und -experten. Die Studiengangsleitung kann Prüfungsexpertinnen und -experten auch für schriftliche Prüfungen ernennen und diese für die Beurteilung von schriftlichen Prüfungen beiziehen.

1.7 Rekursinstanz

Die Rekursinstanz ist der Fachhochschulrat HWZ. Dieser entscheidet endgültig.

2 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle in den Weiterbildungs-Studiengängen der HWZ eingeschriebenen Studierenden in MAS-, CAS-, DAS- und EMBA-Studiengängen. Für MSc-Studiengänge gilt ein separates Reglement. Es regelt die Zulassung zum Studium, den Verlauf des Studiums, die Überprüfung des Studienerfolgs sowie den Erwerb des Diploms bzw. eines Zertifikats. Über Fragen, die in dieser Studien- und Prüfungsordnung nicht geregelt sind, beschliesst die Schulleitung der HWZ.

3 Zulassung zum Studium und Anrechnungsregeln

Art. 1 Zulassung

Die Zulassung zum Studium erfolgt gemäss den eidgenössischen und kantonalen Fachhochschulergesetzen. Die Schulleitung kann im Rahmen der Vorgaben zusätzliche Zulassungsvoraussetzungen oder spezielle Zulassungsbedingungen vorsehen. Studiengangsspezifische Regelungen sind in den Anhängen der Studiengänge geregelt.

Art. 2 Art der Zulassung

a) Direktzulassung

Die Voraussetzung für eine Direktzulassung sind ein Bachelor oder äquivalenter Hochschulabschluss (FH, Uni, ETH etc.) und mindestens zwei Jahre Fachverantwortung und/oder Führungserfahrung (Linie-, Budget- oder Projektverantwortung).

b) Ausserordentliche Zulassung

Personen mit Abschlüssen von TS, HF und höheren Fachprüfungen mit eidg. Diplom können ausserordentlich aufgenommen werden, sofern sie die entsprechenden beruflichen Erfahrungen aufweisen.

Art. 3 Anrechnung von Vorkenntnissen und andernorts erbrachten Studienleistungen

Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien in der Schweiz oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen und Abschlüssen besteht, die ersetzt werden. Die Anerkennung dient der Aufnahme und Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen oder der Aufnahme eines weiteren Studiums.

Sind für Studien- und Prüfungsleistungen ECTS-Punkte erworben worden, so bilden diese die Grundlage für die Anrechnung, wobei die Anrechnung nicht über der nachgewiesenen Anzahl ECTS-Punkte liegen darf. Für die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, welche nicht in ECTS-Punkten ausgewiesen sind, gilt die curriculare Validierung über das Verfahren der ausserordentlichen Zulassung. Es obliegt der Antragstellerin / dem Antragsteller, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen.

Anrechnungsanträge sind bei der Studiengangsleitung einzureichen, und zwar vor Beginn des Studiums bzw. der betreffenden Lehrveranstaltung. Über die Anrechnung entscheidet die zuständige Studiengangsleitung abschliessend. Diese teilt ihren Entscheid der Antragstellerin / dem Antragsteller schriftlich mit. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Studiengangsleitung. Wird eine beantragte Anrechnung ganz oder teilweise abgelehnt, so hat die Studiengangsleitung dies zu begründen und es sind die Voraussetzungen für eine mögliche spätere Anerkennung zu benennen.

Bei der Anrechnung von ausserhalb des Hochschulsystems erworbenen Studienleistungen erfolgt eine curriculare Validierung über das Verfahren der ausserordentlichen Zulassung. Es gilt der Grundsatz, dass Studierende vom Besuch der Lehrveranstaltungen, nicht aber von den Leistungsnachweisen, freigestellt sind (Teildispens). Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Studiengangsleitung abschliessend.

Ausserhalb des Hochschulsystems erworbene Studienleistungen und Kompetenzen werden maximal im Umfange von 50 % der ECTS- Punkte des angestrebten Studiengangs angerechnet.

Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Schweiz mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von der vorliegenden Bestimmung begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.

4 Studium

4.1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 4 Verantwortung der Studierenden für die Studienplanung

Die Studierenden sind für ihre Studienplanung selbst verantwortlich, namentlich für die Einhaltung von Fristen und die Erbringung von Studienleistungen sowie für die Kenntnisnahme der von der HWZ zur Verfügung gestellten Informationen.

Art. 5 Wechsel des Studiengangs

Bei Wechsel des Studiengangs werden Studienleistungen gemäss den Bestimmungen desjenigen Studiengangs angerechnet, in den gewechselt wird. Für allfällige Auflagen ist die Studiengangsleitung des aufnehmenden Studiengangs zuständig.

Art. 6 Disziplinarmaßnahmen

Verletzen Studierende die reglementarischen oder vertraglichen Bestimmungen, die allgemeinen Regeln des Anstandes oder verhalten sie sich unredlich gemäss Art. 23, so kann die Rektorin / der Rektor folgende Disziplinarmaßnahmen anordnen:

- schriftlicher Verweis,
- Ausschluss aus einzelnen Veranstaltungen oder von Leistungsnachweisen,
- Ungültigerklärung oder Nichtanerkennung eines Leistungsnachweises,
- schriftliche Androhung des Ausschlusses aus der Hochschule,
- Ausschluss aus dem Studium oder aus der Hochschule.

Das Einreichen einer Strafanzeige wird vorbehalten.

Den betroffenen Studierenden ist vor Anordnung einer Disziplinarmaßnahme das rechtliche Gehör zu gewähren.

Gegen die von der Rektorin / dem Rektor angeordnete Disziplinarmaßnahme „Ausschluss aus dem Studium oder aus der Hochschule“ kann gemäss Art. 36 rekuriert werden.

Art. 7 Rechte an studentischen Arbeiten

Den Studierenden stehen grundsätzlich die Immaterialgüterrechte (Urheber-, Design-, Patent-, Markenrechte) und alle damit verbundenen Nutzungsrechte an ihren eigenen Arbeiten zu.

Die HWZ darf studentische Arbeiten uneingeschränkt zu administrativen und zu qualitätssichernden Zwecken (z.B. Archivierung, Plagiatsüberprüfung) nutzen.

Für jede weitere Verwendung studentischer Arbeiten durch die HWZ bedarf es der Zustimmung der / des betreffenden Studierenden.

Von den obigen Bestimmungen abweichende Vereinbarungen zwischen Studierenden und der HWZ gehen vor.

Art. 8 Unterbrechung und vorzeitige Beendigung des Studiums

Das Studium kann unter Einhaltung der maximalen Studiendauer gemäss Art. 13 unterbrochen werden. Das Studium wird vorzeitig beendet durch Ausschluss oder Abmeldung. Die Abmeldung muss mit eingeschriebenem Brief an das Master-Sekretariat und spätestens einen Monat vor Ende des vorangehenden Moduls resp. der vorangehenden Studieneinheit erfolgen. Dies gilt auch bei der Unterbrechung des Studiums.

4.2 Elemente

Art. 9 Kurs

Ein Kurs ist eine definierte und abgeschlossene Lerneinheit. Für jeden Kurs wird eine von den Studierenden zu erwartende Arbeitsleistung in Stunden festgelegt. Kurse können mit einer Kursbewertung abgeschlossen werden. Ein Kurs erstreckt sich über maximal ein Semester.

Art. 10 Modul

Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lerneinheit mit einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt und besteht aus einem oder mehreren Kursen. Module müssen mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen werden.

Art. 11 Studienrichtungen und Vertiefungsrichtungen

In den Studiengängen können spezifische Studien- und Vertiefungsrichtungen angeboten werden. Die von der HWZ angebotenen Studienrichtungen werden zur Anmeldung ausgeschrieben und sind in den Studiengangsbeschreibungen festgelegt.

4.3 Studienfortschritt und Studiendauer

Art. 12 Studienbegleitende Berufstätigkeit

Das Studium ist berufsbegleitend konzipiert.

Art. 13 Maximale Studiendauer

Die Dauer des Studiums ist in der Studiengangsbeschreibung festgelegt. Wer die festgelegte Studiendauer um zwei Jahre überschreitet, wird vom Studium ausgeschlossen. Über Ausnahmeregelungen entscheidet die Studiengangsleitung. Vorbehalten bleibt Art. 14.

Art. 14 Elternschutz und Pflege von Angehörigen

Im Rahmen des Elternschutzes können Studierende auf Antrag und nach Vorlage eines ärztlichen Attestes entsprechend vom Studium beurlaubt werden.

Ausfallzeiten, die durch die Pflege der Ehepartnerin / des Ehepartners, der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners, der Konkubinatspartnerin / des Konkubinatspartners oder einer/eines in gerader Linie Verwandten ersten Grades der/des Studierenden entstehen, werden berücksichtigt. Auf Antrag können Studierende aus diesen Gründen vom Studium beurlaubt werden.

Die maximale Studiendauer (Art. 13) verlängert sich um die Dauer der Beurlaubung.

4.4 Studienabschluss

Art. 15 Abschlüsse

Das Studium wird mit der Erteilung des entsprechenden Diploms abgeschlossen:

- Executive Master of Business Administration (EMBA) HWZ [Studiengang]
- Master of Advanced Studies (MAS) HWZ [Studiengang]

Zusätzlich können an der HWZ folgende Abschlüsse im Bereich der Weiterbildung erworben werden:

- Diploma of Advanced Studies (DAS) HWZ [Studiengang]
- Certificate of Advanced Studies (CAS) HWZ [Studiengang]

Art. 16 Voraussetzung der Erteilung eines Abschlusses

Die Erteilung des Diploms oder Zertifikates ist an die jeweiligen studiengangsspezifischen Voraussetzungen gebunden.

Art. 17 Abschluss-Dokumente

Mit Abschluss des Studiums werden je nach Studiengang folgende Dokumente ausgestellt und übergeben:

a) Master-Dokumente

- Diplomurkunde
Die Diplomurkunde (EMBA und MAS) berechtigt, den Titel gemäss Art. 15 zu tragen. Sie wird von der Rektorin / dem Rektor und von der zuständigen Studiengangs-, resp. Centerleitung unterzeichnet. Die Urkunde enthält keine Noten.
- Diplomzeugnis
Das Diplomzeugnis ist in deutscher Sprache ausgestellt und wird von Mitgliedern der Studiengangs- resp. Centerleitung unterzeichnet.
- Diploma Supplement
Der Diplomzusatz enthält eine standardisierte Beschreibung von Art, Stufe, Kontext und Status des abgeschlossenen Studiums und wird in Englisch abgegeben.

b) DAS/CAS-Dokumente

- Zertifikat
Das Zertifikat (DAS und CAS) wird von der Rektorin / dem Rektor und der Studiengangs- resp. Centerleitung unterzeichnet.
- Zeugnis
Das Zeugnis (DAS und CAS) wird von Mitgliedern der Studiengangs- resp. Centerleitung unterzeichnet.

5 Leistungskontrolle

Allfällige studiengangsspezifische Sonderregelungen sind im Anhang beschrieben.

5.1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 18 Leistungsnachweise

Leistungsnachweise werden als Einzel- oder Gruppenarbeiten erbracht. Formen von Leistungsnachweisen sind insbesondere:

a) Einfaches Testat

Studierende müssen während der ganzen Lehrveranstaltung anwesend sein.

b) Qualifiziertes Testat

Neben der physischen Anwesenheit müssen die Studierenden einen zusätzlichen Leistungsnachweis (z.B. Vortrag, Gruppenarbeit, Hausaufgabe, Kurztest) erfüllen.

Art und Umfang von Testaten werden in den jeweiligen Modulbeschreibungen durch die Studiengangsleitung festgesetzt.

c) Schriftliche oder mündliche Prüfungen

d) Master Thesis

Art. 19 Nachprüfungen

Die angesetzten Prüfungen sind zu absolvieren.

Wer eine oder mehrere Prüfungen **nicht absolviert** hat, muss diese an einem von der Studiengangsleitung speziell angesetzten Nachprüfungstermin nachholen.

Die Studiengangsleitung legt fest, ob und in welcher Form und zu welchem Zeitpunkt Nachprüfungen durchgeführt werden. Nachprüfungen sind gebührenpflichtig.

Kurse ohne Noten (Testate) müssen gegen Gebühr repetiert oder mit einer Einzelarbeit kompensiert werden, damit die gestellten Anforderungen als erfüllt gelten.

Art. 20 Wiederholungsprüfung

Wer eine oder mehrere Prüfungen **nicht bestanden** hat, kann die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin wiederholen. Nicht bestandene Prüfungen können nur einmal wiederholt werden.

Wiederholungsprüfungen sind gebührenpflichtig.

Art. 21 ECTS-Punkte

Ein ECTS-Punkt steht für rund 30 Stunden Arbeitsleistung, bestehend aus Kontaktstudium, begleitetem und unabhängigem Selbststudium sowie berufsbedingtem Transferlernen.

Jedem Modul ist eine bestimmte Anzahl ECTS-Punkte zugeordnet.

ECTS-Punkte werden nur für bestandene Module vergeben.

Art. 22 Hilfsmittel

Die für die Prüfungen erforderlichen Leistungen und die Leistungsnachweise dürfen nur mit erlaubten Hilfsmitteln erbracht werden. Die erlaubten Hilfsmittel werden von der Studiengangsleitung festgelegt und werden den Studierenden rechtzeitig mitgeteilt.

Art. 23 Unredlichkeit

Bei unredlichem Verhalten kann die Rektorin / der Rektor Disziplinarmaßnahmen gemäss Art. 6 anordnen.

Als Unredlichkeit gelten namentlich:

- das Mitnehmen oder Verwenden unerlaubter Hilfsmittel bei Leistungsnachweisen,
- der unerlaubte Austausch von Informationen während einer Prüfung,
- die Zuwiderhandlung gegen Weisungen der aufsichtsführenden Person,
- die nicht selbständige Erarbeitung und Verfassung von Arbeiten,
- die Erstellung und Benutzung von Plagiaten,
- die Erschleichung der Zulassung gestützt auf unrichtige oder unvollständige Angaben.

Art. 24 Präsenzordnung

a) Grundsatz

Die HWZ ist eine Präsenz-Hochschule. Die Anwesenheit der Studierenden ist aus didaktischen, organisatorischen und institutionellen Gründen wichtig. Die Dozierenden bereiten sich sorgfältig auf die Kurse vor und erwarten von den Studierenden Präsenz und Mitwirkung. Die Studierenden sollen ihre Persönlichkeit, Erfahrung und ihr berufliches Fachwissen in die Lehre einbringen und damit einen Dialog und Wissenstransfer ermöglichen, von dem die ganze Studiengruppe profitiert. Die Präsenz der Studierenden ist Bestandteil des Lehrkonzeptes der HWZ und damit Bedingung für die Gewährung von ECTS-Punkten nach dem Bologna-Modell. Mit dem Eintritt in das Studium an der HWZ verpflichten sich die Studierenden, die Lehrveranstaltungen in der Regel lückenlos zu besuchen, die Unterrichtszeiten einzuhalten und insbesondere pünktlich zu den Lehrveranstaltungen zu erscheinen. Die Dozierenden können notorisch Verspätete von der Lehrveranstaltung ausschliessen.

b) Präsenzpflcht

Es gilt eine Präsenzpflcht von mindestens 80 % bei allen Lehrveranstaltungen pro Einheit, für welche gem. Art. 21 ECTS-Punkte für Studienleistungen vergeben werden. Die Präsenzpflcht gilt für alle Arten von Kursen/Modulen. Dabei gilt folgende Regelung:

ba) Freie Absenzen (20 %-Klausel)

Jede/jeder Studierende darf pro Kurs und Semester eine Fehlzeit von maximal 20 % aufweisen, ohne dass es hierfür einer ausdrücklichen Genehmigung der Schulleitung bedarf. Unter diese Regelung fallen:

- Krankheit ohne Arztzeugnis,
- geschäftliche Verpflichtungen,
- Familienanlässe,
- Ausfälle aller Art.

Diese Regelung findet für diejenigen Lektionen, in denen Leistungsnachweise angesetzt sind, keine Anwendung.

Studiengangsspezifische Regelungen, die von der Regelung gemäss lit. ba abweichen, werden im Anhang dazu definiert.

bb) Genehmigungspflichtige Absenzen

Nebst den unter lit. ba erwähnten Absenzen werden einzig noch folgende Abwesenheiten entschuldigt:

- militärischer Pflichtdienst (im Voraus zu beantragen und durch Aufgebot zu belegen),
- Zivildienst (im Voraus zu beantragen und durch Aufgebot zu belegen),
- Krankheit (durch Arztzeugnis zu belegen),
- Nachteilsausgleich (gemäss Art. 14),
- von der Studiengangsleitung bewilligte Absenzen.

Diese zusätzlichen Absenzen müssen bei der Studiengangsleitung schriftlich beantragt werden und bedürfen deren ausdrücklicher Genehmigung. Diese zusätzlichen Absenzen dürfen 10 % des Unterrichtsstoffs pro Kurs im Semester nicht übersteigen.

Absenzen, die ausserhalb dieser 10 % liegen, müssen durch zusätzliche Studienleistungen, die von der Studiengangsleitung festgelegt werden, kompensiert werden. Diese sind kostenpflichtig.

bc) Maximale Anzahl Absenzen

Die freien und genehmigungspflichtigen Absenzen dürfen 30 % der Studienzeiten in den jeweiligen Kursen nicht übersteigen. Die Überprüfung erfolgt nach Massgabe dieser Ordnung. Die Schulleitung kann in begründeten Ausnahmesituationen (z. B. schwere Krankheit, Schwangerschaft, längere militärische Pflichtdienste) eine besondere Genehmigung erteilen (vgl. auch Nachteilsausgleich, Art. 14). Bei ungenügender Präsenz gilt der Kurs als nicht absolviert und muss wiederholt werden.

c) Präsenzkontrolle

Die Präsenzkontrolle wird mit einer entsprechenden Liste der Studiengruppe durchgeführt und obliegt der/dem Dozierenden. Die Kontrolle der Absenzen erfolgt durch die Studiengangsleitung bzw. durch das Master-Sekretariat.

d) Massnahmen

Bei Absenzen ausserhalb des zulässigen bzw. bewilligten Rahmens sowie bei falschen oder missbräuchlichen Eintragungen in die Präsenzliste durch Studierende entscheidet die Studiengangsleitung über die Wiederholung des betreffenden Kurses, die Erteilung von ECTS-Punkten oder die Nichtzulassung zu den Prüfungen.

5.2 Noten und Prüfungen

Art. 25 Bewertungssysteme

Es bestehen zwei Bewertungssysteme:

a) Herkömmliches schweizerisches Notensystem

Die Leistungsbewertung nach dem schweizerischen Bewertungssystem wird gemäss folgender Notenskala festgehalten:

Note	Definition
6	qualitativ und quantitativ sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
3	ungenügend, schwach
2	sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

b) Notensystem nach dem European Credit Transfer System (ECTS; „Bologna“)

Anteil der Diplomierten *	ECTS-Note	Definition
beste 10 %	A	HERVORRAGEND - ausgezeichnete Leistungen und nur wenige, unbedeutende Fehler
Nächste 25 %	B	SEHR GUT - überdurchschnittliche Leistungen, aber einige Fehler
Nächste 30 %	C	GUT - insgesamt gute und solide Arbeit, jedoch mit einigen grundlegenden Fehlern
Nächste 25 %	D	BEFRIEDIGEND - mittelmässig, jedoch deutliche Mängel
Schlechteste 10 %	E	AUSREICHEND – die gezeigten Leistungen entsprechen den Mindestanforderungen

* innerhalb des gleichen Studiengangs oder der gleichen Studienrichtung mit Abschluss erstmals im Jahre 2014.
Ab 2019 betreffen diese Prozentzahlen den Durchschnitt der jeweils letzten fünf Studienjahre.

Art. 26 Kursnote

Die Note errechnet sich gemäss Kursbeschreibung aus den Noten der Leistungsnachweise. Die Note wird von der/dem Dozierenden am Ende des Kurses erteilt. Die Kursnote wird mathematisch auf eine **Dezimale** gerundet.

Welche Leistungsnachweise für die Kursnote beigezogen werden, ist in der Kursbeschreibung festgelegt.

Art. 27 Modulnote

Die Ermittlung der Modulnote ist in den studiengangsspezifischen Anhängen beschrieben. Bei der Zusammenfassung einzelner Kurse zu einer Modulnote entspricht die Modulnote dem Durchschnitt der einzelnen Kursnoten, auf eine **Dezimale** gerundet.

Art. 28 Master Thesis

Die Note der Master Thesis wird auf eine Zehntelnote erteilt.

Art. 29 Master-Gesamtnote

Die Master-Gesamtnote wird als gewichtetes Mittel aller Modulnoten inklusive der Note der Master Thesis errechnet, auf eine Dezimale gerundet. Die Art der Gewichtung ist im studiengangsspezifischen Anhang geregelt.

Art. 30 Prüfungstermine

Die Prüfungstermine werden von der Studiengangsleitung zu Semesterbeginn festgelegt.

Art. 31 Prüfungsgebühren

Die Gebühren der Leistungsnachweise richten sich nach den massgeblichen Studienausschreibungen.

Art. 32 Prüfungsanmeldung

Alle Studierenden, die ein Modul regulär besuchen, sind zu den Leistungsnachweisen zugelassen und dazu verpflichtet. Eine spezielle Anmeldung zum Leistungsnachweis ist nicht erforderlich.

Art. 33 Abwesenheit bei Prüfungen

Können Studierende aus einem zwingenden Grund nicht oder nur teilweise an einer Prüfung teilnehmen, so haben sie unverzüglich die Studiengangsleitung zu informieren. Bei gesundheitlichen Gründen ist die Prüfungsunfähigkeit in jedem Fall durch ein Arztzeugnis zu belegen. Wer zu einer Prüfung antritt, erklärt sich als prüfungsfähig. Die Studiengangsleitung entscheidet bei Abwesenheiten über das weitere Vorgehen (siehe Art. 19, 20).

Art. 34 Ausschluss und Ungültigerklärung von Prüfungen

Ein Ausschluss aus der Prüfung durch die Rektorin / den Rektor erfolgt, wenn Studierende

- unerlaubte Hilfsmittel verwenden, sich auf andere Weise unerlaubte Prüfungsvorteile verschaffen, sich unredlich gemäss Art. 23 verhalten oder
- ohne zwingenden Grund der Prüfung ganz oder teilweise fernbleiben.

Bei der Verwendung von unerlaubten Hilfsmitteln oder anderen Verstössen kann die Rektorin / der Rektor Disziplinar massnahmen gemäss Art. 6 treffen.

Eine Fortsetzung des Studiums oder die Verleihung des Abschlusses kann in jedem Fall erst nach der Wiederholung der Prüfung erfolgen.

Art. 35 Zugang zu den Prüfungen

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Für den Zugang zu den Prüfungen braucht es eine schriftliche Erlaubnis der Studiengangsleitung. Mitglieder der Schulleitung sind von dieser Regelung ausgenommen.

6 Rechtsmittel

Art. 36 Einsprache und Rekurs

a) Einsprache

Gegen Entscheide der Studiengangsleitung kann Einsprache bei der Rektorin / dem Rektor erhoben werden bei:

- Nichtzulassung zu Leistungsnachweisen,
- Ausschluss aus Leistungsnachweisen,
- Nichtbestehen eines Leistungsnachweises, sofern dies zu einem definitiven Ausschluss vom Studium führt,
- Nichtbestehen des Studienganges.

Vor Einsprachen können die betreffenden Studierenden nach Voranmeldung im Master-Sekretariat Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen nehmen. Es besteht kein Recht auf Einsichtnahme in mündliche Prüfungsergebnisse und Protokolle von mündlichen Prüfungen sowie auf Reproduktion und Mitnahme von Prüfungsunterlagen.

Die Rektorin / der Rektor tritt auf die Einsprache ein, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Einsprache wird innert 15 Tagen nach schriftlicher Mitteilung des Entscheides eingeschrieben und im Doppel bei der Rektorin / beim Rektor eingereicht. Diese Frist ist nicht erstreckbar.
- Die Einsprache enthält das Rechtsbegehren, dessen Begründung sowie die Beweismittel.
- Die Einsprache ist rechtsgültig unterzeichnet.
- Die Einsprachegebühr von CHF 500.00 wurde mit dem Vermerk "Einsprache-Behandlungsgebühr" auf das Konto der HWZ überwiesen. Ein Beleg für die Überweisung liegt bei.

Die Einsprachegebühr wird im Falle einer vollumfänglichen Gutheissung der Einsprache zurückerstattet. Der Einsprache kommt bis zur Erledigung aufschiebende Wirkung zu. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann die Rektorin / der Rektor die aufschiebende Wirkung entziehen.

Der Einspracheentscheid wird schriftlich und bei Ablehnung oder teilweiser Gutheissung der Einsprache mit Rechtsmittelbelehrung mitgeteilt.

b) Rekurs

Gegen folgende Entscheide kann beim Fachhochschulrat HWZ Rekurs erhoben werden:

- Einspracheentscheide gemäss Art. 36 lit. a,
- Anordnung der Disziplinarmassnahme „Ausschluss aus dem Studium oder aus der Hochschule“ gemäss Art. 6.

Die Rekursinstanz tritt auf den Rekurs ein, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Rekurs wird innert 15 Tagen nach schriftlicher Mitteilung des angefochtenen Entscheids eingeschrieben und im Doppel an den Fachhochschulrat HWZ (Lagerstrasse 5, 8021 Zürich) eingereicht. Diese Frist ist nicht erstreckbar.
- Der Rekurs enthält das Rechtsbegehren, dessen Begründung sowie die Beweismittel.
- Der Rekurs ist rechtsgültig unterzeichnet.
- Der angefochtene Entscheid ist dem Rekurs im Doppel beigelegt.
- Die Rekursgebühr von CHF 500.00 wurde mit dem Vermerk „Rekurs-Behandlungsgebühr“ auf das Konto der HWZ überwiesen. Ein Beleg für die Überweisung liegt bei.

Die Sekretärin / der Sekretär des Fachhochschulrats HWZ prüft das Vorliegen der Rekursvoraussetzungen.

Genügt der Rekurs den Rekursvoraussetzungen nicht, setzt die Sekretärin / der Sekretär des Fachhochschulrats HWZ eine Nachfrist von maximal 10 Tagen zur Verbesserung an. Sind nach Ablauf dieser Frist die Voraussetzungen noch immer nicht erfüllt, so wird auf den Rekurs nicht eingetreten.

Der Fachhochschulrat HWZ holt die Stellungnahme der Rektorin / des Rektors zum betreffenden Rekurs ein. Er kann auch Stellungnahmen von Prüfungsexpertinnen und -experten einholen oder externe Gutachten in Auftrag geben. Zudem kann er bei Bedarf die rekurrierende Person zur Sitzung des Fachhochschulrates HWZ einladen. Der Fachhochschulrat HWZ tagt spätestens drei Monate nach Eingang des Rekurses.

Der Fachhochschulrat HWZ entscheidet selbstständig, unabhängig und endgültig über den Rekurs. Er ist dabei weder an die Rechtsbegehren der Rekurrierenden noch an die Stellungnahme der Verfahrensbeteiligten gebunden.

Dem Rekurs kommt bis zur Erledigung aufschiebende Wirkung zu. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann der Fachhochschulrat HWZ die aufschiebende Wirkung entziehen.

Die Sekretärin / der Sekretär des Fachhochschulrats HWZ teilt der rekurrierenden Person (postalisch und per Einschreiben) und der Rektorin / dem Rektor (schriftlich) den begründeten Entscheid des Fachhochschulrates HWZ mit. Auf die Begründung kann verzichtet werden, wenn dem Begehren der rekurrierenden Person vollständig entsprochen wird. Im Falle einer vollumfänglichen Gutheissung des Rekurses wird die Rekursgebühr zurückerstattet.

7 Schlussbestimmungen

Art. 37 Änderungen

Änderungen der Studien- und Prüfungsordnung sind vom Fachhochschulrat HWZ, Änderungen der Anhänge durch die Schulleitung zu beschliessen. Änderungen sind den jeweils betroffenen Studierenden vor Beginn des Semesters, für welche die Änderung bereits gilt, mitzuteilen.

Art. 38 Inkrafttreten


Diese Studien- und Prüfungsordnung wurde am 20.06.2024 vom Fachhochschulrat HWZ genehmigt und per 01.09.2024 in Kraft gesetzt. Sie ersetzt die Studien- und Prüfungsordnung vom 17.01.2024.

Zürich, 20.06.2024

HWZ Hochschule für Wirtschaft Zürich

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. Bischoff'.

Prof. Dr. Jacques Bischoff
Präsident des Fachhochschulrates HWZ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Rüegg'.

Prof. Matthias Rüegg
Rektor